

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARGIO DANIELA**
Indirizzo **DIREZIONE REGIONALE AFFARI DELLA PRESIDENZA, TURISMO,
CINEMA, AUDIOVISIVO E SPORT
AREA AIUTI DI STATO, PROCEDURE DI INFRAZIONE E ASSISTENZA ALL'AUTORITÀ DI
CERTIFICAZIONE**
Telefono **06 51684347**
Fax
E-mail dmargio@regione.lazio.it

Titolare della posizione organizzativa "Aiuti di Stato" conferita con Atto di Organizzazione n. G08065 del 23/6/2021

(già titolare della posizione organizzativa "Aiuti di Stato" di cui all' Atto di Organizzazione n. G05398 del 3/5/2019 nonché della posizione organizzativa di 1^a fascia "Aiuti di Stato- supporto giuridico, attuazione fase ascendente della normativa europea" conferita con Atto di Organizzazione n. G06285 del 15/5/2017 e della posizione organizzativa di 1^a fascia "Aiuti di Stato" attribuita con Atto di Organizzazione n. G05050 dell'11/4/2014 e con Atto di Organizzazione n. A3654 dell' 11/4/2011).

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dipendente della Regione Lazio dal 1/3/1993, quale vincitrice di concorso a 130 posti di istruttore direttivo amministrativo, carriera direttiva, 7^a qualifica funzionale, categoria giuridica D3/ economica D7, oggi Funzionario Elevata Qualificazione.

• Date (da – a)

DA MARZO 2005 ALLA DATA ATTUALE (APRILE 2024)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Lazio- Direzione Affari Giuridici e Legislativi, Area normativa europea confluita prima nella Direzione Programmazione Economica ed oggi nella Direzione Affari della Presidenza, Turismo, Cinema, Audiovisivo e Sport col nome di Area Aiuti di Stato, Procedure di Infrazione e Assistenza all'Autorità di Certificazione.

• Principali mansioni e responsabilità

Fornisce supporto e consulenza giuridica alle strutture nelle problematiche concernenti il rispetto della normativa europea sugli Aiuti di Stato, anche attraverso la redazione di pareri; partecipa al coordinamento dei procedimenti di notifica e comunicazione all'Unione Europea degli atti normativi regionali concernenti gli Aiuti di Stato, ne segue l'iter e collabora con le strutture regionali, ove richiesto. Cura l'evoluzione e l'aggiornamento della normativa europea in tale materia, anche in fase di formazione, collaborando all'elaborazione della posizione regionale e nazionale e partecipando alle relative riunioni di coordinamento tecnico interregionali e alle riunioni convocate dal Dipartimento Affari europei (fase ascendente).Partecipa anche alle riunioni di coordinamento tecnico interregionali e alle riunioni del Dipartimento Affari europei concernenti l'attuazione condivisa da parte di Regioni e Stato di tale normativa (fase discendente).

E'componente del Distinct Body per gli Aiuti di Stato per le strutture della Giunta -in attuazione di quanto stabilito nel Common Understanding per rafforzare gli assetti

istituzionali per il controllo degli aiuti di stato in Italia, siglato tra il Governo italiano e la Commissione europea il 3/6/2016 -designata con provvedimento del Segretario Generale della Giunta regionale G02417 del 1° marzo 2017 e confermata con provvedimento G12725 del 26 settembre 2019.

E' indicata al Dipartimento per gli Affari europei quale Punto di contatto nazionale per gli aiuti di Stato.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

DA NOVEMBRE 1994 A MARZO 2005

Regione Lazio – Assessorato Personale -Settore Stato Giuridico (dal 1994 al 1999); Area Costituzione e Gestione del rapporto di lavoro, Area Relazioni Sindacali (dal 1999 al 2005).

• Principali mansioni e responsabilità

Nel Settore Stato Giuridico si è occupata di inquadramento del personale fornendo consulenza sulle leggi regionali in materia; ha predisposto e seguito la legislazione sul personale regionale e degli enti sub regionali, fornendo la relativa consulenza; ha istruito procedimenti relativi alla gestione del personale, si è occupata di mobilità nonché degli adempimenti relativi alla attuazione della normativa sulla privacy e dei trattamenti assicurativi del personale regionale.

Titolare della posizione professionale prevista dall'art.4 del CCDI del 20.9.2000 dal 1/12/2000.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

DA MARZO 1993 A NOVEMBRE 1994

Regione Lazio- Assessorato Sanità -Settore Convenzioni Uniche nazionali per la medicina generale e la pediatria, l'assistenza specialistica e l'assistenza farmaceutica- Ufficio Assistenza Farmaceutica.

• Principali mansioni e responsabilità

Ha curato gli adempimenti relativi all'attuazione, per la parte regionale, dell'accordo nazionale sull'assistenza farmaceutica convenzionata con funzione di indirizzo verso le ASL-anche per quanto riguarda il controllo delle prescrizioni farmaceutiche-emanazione di circolari in materia di assistenza farmaceutica e risposta ai quesiti scritti nella stessa materia rivolti da ASL e cittadinanza. Ha curato gli adempimenti di competenza regionale previsti dalla Legge 11.10.1986, n. 713 sulla produzione e vendita di cosmetici.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di impiego

DA OTTOBRE 1992 A MARZO 1993

Ministero dei Trasporti – Motorizzazione Civile e dei Trasporti in Concessione- Ufficio Provinciale di Udine

Vincitrice del concorso a 37 posti di Ispettore Aggiunto 7^a qualifica funzionale ex carriera di concetto.

Da Aprile 1991 a Novembre 1991

Banca Nazionale delle Comunicazioni-Direzione Centrale Previdenza
Impiegata di 1^a a tempo determinato.

Istruzione e formazione

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Corso di perfezionamento in "Studi Europei" presso la Facoltà di Economia e Commercio dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", con attestato finale (da dicembre 1996 a giugno 1997)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Laurea in giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" riportando il voto di 110/110 (tesi "Diritto comunitario e accordi internazionali"), anno accademico 1986/87.
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Diploma di maturità classica conseguito presso il liceo ginnasio "T. Tasso" di Roma, riportando il voto di 52/60.
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Ha inoltre conseguito :
Certificazione ISIPM-Base di Project Management rilasciata da ISIPM® (Istituto Italiano di Project Management), che attesta il possesso delle conoscenze fondamentali di Project Management (2023).
Diploma di specializzazione drafter legislativo presso la Scuola di scienza e tecnica della legislazione (ISLE) Presidenza della Repubblica (2010)
- CORSI** (con riferimento alle materie dell'incarico)
- Date (da – a)
Dal 2/5 al 31/5/2022
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Corso Lazio Crea (24 ore) "Fondi Strutturali e di investimento, prospettive nuova programmazione Europa 2021-2027" con attestato di superamento.
Dal 5 al 28 giugno 2018
Corso Lazio Crea (28 ore) "Aiuti di Stato: normativa di riferimento" con attestato di superamento.
 - Date (da – a)
Dal 26 aprile al 9 giugno 2016
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Corso on -line "Gli aiuti di Stato- 1ªed." (18 ore)organizzato dal Dipartimento Politiche europee e dal Formez, con attestato finale.
-
- Date (da-a)
16 -20 maggio 2011
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Corso "I governi regionali nel processo decisionale europeo 2011" presso la Fondazione Collegio Europeo di Parma, con attestato finale.
 - Date (da – a)
Ottobre 2009 - febbraio 2010
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
XXII° Corso di studi superiori per la formazione di consulenti legislativi tenutosi presso l'ISLE -Istituto per la documentazione e gli studi legislativi, Diploma di frequenza con merito.
Encomio reso dall'ISLE con nota prot. n.025 del 20/4/2010.
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Diritto costituzionale e parlamentare, diritto regionale, Tecnica legislativa, Diritto amministrativo, Diritto comunitario, Contabilità di stato
 - Date (da – a)
Maggio 2009 - giugno 2009
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Corso ASAP (28 ore) "Aiuti di Stato" con attestato di superamento
-
- Date (da – a)
Febbraio 2008
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Corso ASAP (8 ore) "Il Trattato Europeo", con attestato di superamento.

- Date (da – a) Ottobre 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso ASAP (16 ore) "Politiche comunitarie- modulo giuridico" con attestato di superamento
- Date (da – a) Settembre / ottobre 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso ASAP monodirezionale (32 ore) "Tecniche di legislazione" con attestato di superamento
- Date (da – a) Novembre 2006 / gennaio 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso ASAP (32 ore) "Fondi strutturali dell'Unione Europea 2007/2013" con attestato di superamento

- Date (da – a) Giugno 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso CEIDA (36 ore) "Il diritto materiale dell'Unione Europea", con attestato di superamento

- Date (da – a) Da aprile a luglio 1992
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di Diritto Comunitario organizzato dall'AIGE –Associazione Italiana Giuristi Europei in collaborazione col Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma, con attestato finale.

Altri Corsi:

Corso LazioCrea "PNRR-Corso base";
 Corso LazioCrea "Comunicazione e social media marketing" ;
 Corso Asap "Riforma del Titolo V" ;
 Corso Asap "La responsabilità del dipendente pubblico";
 Corso CEIDA "La disciplina della Privacy"
 Corso "Riforme e Governo Locale" Scuola di specializzazione in Diritto Amministrativo dell'Università di Bologna.

Seminari di approfondimento (con riferimento alle materie dell'incarico)

- Seminario tenutosi presso il Dipartimento Politiche europee il 17/2/2020 "Recupero aiuti di Stato illegali e incompatibili";
- Seminario EIPA (European Institute for Public Administration) "State aid in the management of the Esif during 2014-2020 programming period", organizzato a Bruxelles il 22-23 maggio 2017;
- Seminari EIPA sugli aiuti di Stato tenutisi a Roma nel periodo luglio- dicembre 2017;
- Seminario "Il finanziamento del turismo: le opportunità dei fondi europei e i vincoli degli aiuti di Stato" tenutosi a Roma il 2/10/2015 organizzato dalla Regione Liguria;
- Forum PA, Seminario "Rispetto delle norme in materia di aiuti di Stato nella fase di attuazione dei programmi operativi" (29/5/2013);
- Corso organizzato dal Dipartimento per le Politiche europee e Assonime "Le nuove regole europee sui servizi pubblici: il pacchetto aiuti di Stato e la disciplina del public procurement" (7/3/2012);
- "Il finanziamento dei servizi pubblici: obblighi europei di trasparenza" Seminario tenuto dal Dipartimento Politiche europee presso Forum PA il 16/5/2012;
- "La Politica comunitaria in materia di Aiuti di Stato" organizzato a Bruxelles il 26/27.2.2007 dalle Regioni del Centro Italia;
- "Il recupero degli aiuti di Stato illegali: questioni e procedure" organizzato a Roma dal Cinsedo il 15.6.2007;
- Incontro formativo sulla direttiva servizi" tenutosi il 10/11.5.2010 a Roma, organizzato dal Dipartimento Politiche comunitarie e dal Foromez;
- Corso "La partecipazione delle Regioni e degli Enti Locali al processo di integrazione europea" Roma 19/20.4.2010, organizzato dalla Scuola Superiore pubblica Amministrazione locale e dal Dipartimento Politiche comunitarie.

Pubblicazioni

-Rassegna Parlamentare- Rivista trimestrale ISLE Teoria e Tecnica della Legislazione
Proposta di legge "Disposizioni in materia di rappresentanza di interessi presso i decisori pubblici" Volume 2/2010;

-Linee guida delle Regioni e Province autonome per l'attuazione del Reg. (UE) n.651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014" pubblicate sul sito della Conferenza delle Regioni e delle P.A. documento 15/10/CR7bis/C3;

- "Vademecum" per l'applicazione negli Avvisi pubblici della Regione Lazio della Normativa europea sugli aiuti di Stato, pubblicato sulla Intranet regionale del 17/6/2020, e suo aggiornamento pubblicato sulla Intranet regionale del 12/6/2023 e sul sito LazioEuropa il 14/7/2023, pagina Aiuti di Stato.

Docenze

Ha svolto attività di co-docenza nei seguenti corsi:

- "La Programmazione comunitaria: la nuova governance europea e le politiche regionali anticrisi/ Gli Aiuti di Stato" tenuto dall'ASAP per i dipendenti della Regione Lazio nel novembre-dicembre 2010.

- "Politiche regionali: accesso ai fondi e aiuti di Stato" tenuto dall'ASAP per i dipendenti della Regione Lazio nel febbraio 2011.

Capacità e competenze personali acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Madrelingua

italiano

Altre lingua

Francese

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Buono

Buono

Elementare

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Inglese

Buono

Elementare

Elementare

Capacità e competenze relazionali

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti

Ha fatto parte dei seguenti Gruppi di Lavoro di carattere intersettoriale ed interdisciplinare:

-Gruppo di lavoro per predisporre la proposta di disciplina regionale di dettaglio dell'utilizzazione agronomica effluenti di allevamento ed acque reflue art. 38 D.Lgs. n.152/99 (AO n. C1019 del 8.5.2006)

in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

- Gruppo di lavoro per predisporre la proposta di disciplina regionale di dettaglio dell'utilizzazione agronomica acque di vegetazione dei frantoi oleari art. 38 D.Lgs. n.152/99 (AO n. C1020 del 8.5.2006).
- Gruppo di lavoro per la redazione del Testo Unico delle leggi sul personale (All. A punto 126 DGR 10.3.1998 n.715);
- Gruppo di Lavoro reinquadramento personale I.DI.SU (DGR 20.12.1994 n.9832).

Ha fatto parte delle seguenti Commissioni:

- Commissione di studio e analisi dei dati della spesa farmaceutica" (Deliberazione della Giunta regionale del 13.5.1993, n. 3552);
- "Commissione tecnico- consultiva ai fini di cui all'art. 10 c.11 e 11 c.1e 7 della legge 11.10.1986 n.713."

Ha seguito i seguenti corsi di comunicazione:

- presso l'ASAP "Agorà: dialogare con il cliente interno ed esterno" (12 ore) giugno 2015;
- presso l'ASAP – Corso "Assertività- Potenziamento delle abilità di relazione interpersonale" (60 ore) da ott. 2007 a febr. 2008, corso "La Comunicazione nella consulenza interna "(8 ore) Ott. 2007
- presso altri Enti – CEIDA "Comunicazione parlata e scritta" (18 ore) gennaio 2005.

Ha partecipato al Progetto per lo sviluppo organizzativo per il personale dell'Assessorato Risorse e Sistemi (giugno –settembre1997), presentando i lavori del proprio gruppo (funzionari direttivi) nel seminario conclusivo del 23.9.1997 presso il Consiglio Regionale- Sala Mechelli.

Capacità e competenze organizzative

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Ha collaborato con le categorie D e C assegnate alla propria Area .

Capacità e competenze tecniche

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza Word.
Sufficiente conoscenza Excel operativo.

Altre capacità e competenze

Competenze precedentemente non indicate.

E' in possesso di abilitazione alla pratica forense

Ulteriori informazioni

Ha partecipato all'Audizione del 20/6/2023 presso la II Commissione Consiliare "Affari europei e internazionali" vertente sul tema aiuti di Stato e procedure di infrazione, illustrando le competenze dell'Area in tema di aiuti di Stato.

Dal 2009 al 2012 ha partecipato a Corsi Asap di lingua inglese e francese ottenendo il livello B2 (a).

Quanto sopra è stato dichiarato dalla sottoscritta ai sensi degli art. 46, 47 e 77 bis del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., con la consapevolezza che in caso di mendaci dichiarazioni, verranno applicate, ai sensi dell'art.76 del citato D.P.R. n. 445/2000, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti.

La sottoscritta rilascia autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n.196.

FIRMATO
D.ssa Daniela Margio

Roma,24/4/2024